**Check list “7”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VERBALE DI CONTROLLO IN LOCO TIROCINIO CURRICULARE/EXTRACURRICULARE** |

Il giorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, in riferimento al tirocinio di [[1]](#footnote-1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ codice \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ i sottoscritti dipendenti della Regione Umbria \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ si sono recati presso [[2]](#footnote-2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sede di svolgimento del tirocinio nel Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_) per effettuare la visita di controllo prevista dalla normativa regionale (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

*I sottoscritti incaricati del controllo DICHIARANO che non sussistono situazioni di conflitto di interesse (ai sensi del Reg. (UE) n. 1046/2018, art. 61 e del Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Umbria approvato con DGR n. 1293/2019, art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001 – D.P.R. n. 62 del 2013).*

**DAL SOPRALLUOGO E’ EMERSO CHE**

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | □ LA SEDE RISULTA CHIUSA  □ NON E’ STATO POSSIBILE L’ACCESSO ALLA SEDE DEL SOGGETTO OSPITANTE  □ IL TIROCINANTE NON E’ PRESENTE E IL REGISTRO NON E’ DISPONIBILE (indicare eventuali motivazioni) |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Osservazioni

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ Si rilascia il presente verbale in copia, come notifica dei risultati del sopralluogo odierno al sottofirmatario in rappresentanza del soggetto ospitante il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Lo stesso dovrà notificare in tempo reale il presente verbale al soggetto attuatore/ soggetto promotore (solo se diverso dall’Ente titolare del controllo).

□ In assenza di personale del soggetto ospitante/promotore al momento del controllo, i controllori provvederanno a notificare il presente verbale.

Si assegna al soggetto attuatore/soggetto promotore un termine di 7 (sette) giorni lavorativi, decorrenti da quello successivo al giorno di notifica del presente verbale, per fornire eventuali osservazioni o controdeduzioni a:

○ ENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

○ Indirizzo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

○ Referenti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

○ Telefono:\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

○ E - mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Eventuali provvedimenti che l’Ente responsabile vorrà adottare saranno resi noti al Soggetto attuatore/promotore (solo se diverso dall’Ente titolare del controllo)/Soggetto Ospitante con comunicazione formale.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESITO DEL CONTROLLO** | □ | **POSITIVO** |
| □ | **PARZIALMENTE POSITIVO** |
| □ | **NEGATIVO** |

Il presente verbale è costituito da n. \_\_\_\_(*in lettere \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*) pagine e n. \_\_\_\_\_ allegati.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_.\_\_\_.*20*\_\_\_\_*

|  |  |
| --- | --- |
| Gli incaricati del controllo | Per il Soggetto Ospitante  (Timbro e Firma) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Check list “7”**



**VERBALE CONTROLLO IN LOCO TIROCINIO** **CURRICULARE/EXTRACURRICULARE**

Il giorno \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_, in riferimento al tirocinio codice \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ i sottoscritti dipendenti della \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ente titolare del controllo, si sono recati presso

□ la sede del soggetto ospitante (in caso di tirocinio aperto);

□ la sede del soggetto promotore/attuatore (in caso di tirocinio concluso);

svolto da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presso il Soggetto Ospitante denominato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_con sede nel Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,Via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
e il cui tutor aziendale risulta essere \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per effettuare la visita di controllo prevista dalla normativa regionale (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

*I sottoscritti incaricati al controllo DICHIARANO che non sussistono situazioni di conflitto di interesse (ai sensi del Reg. (UE) n. 1046/2018, art. 61 e del Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Umbria approvato con DGR n. 1293/2019, art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001 – D.P.R. n. 62 del 2013).*

In rappresentanza del soggetto ospitante/promotore/attuatore è presente il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(*In caso di tirocinio concluso, procedere direttamente alla compilazione della sezione “registro di tirocinio”).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Il tirocinante | □ | è presente |
|  | □ | non è presente (per la seguente motivazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) ma il registro del tirocinante è disponibile |
| Il tutor aziendale | □ | è presente □ non è presente |
| E’ stato concordato tra Soggetto Ospitante e Tirocinante un orario standard? | | |
|  | □ | si (indicare la modalità \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
|  | □ | No |
| Il registro è conservato presso la sede si svolgimento del tirocinio? □ si □ no | | |
| Se è presente, si procede a: □ acquisire copia del registro □ controllare il registro | | |

**REGISTRO DI TIROCINIO E ALTRA DOCUMENTAZIONE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Il registro e’ stato vidimato? | □ si prot. n° ***\_\_\_\_\_\_\_\_*** del  ***\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_***  □ no | |
| 1. Da registro, risulta che l’attività di tirocinio ha avuto inizio il | | \_\_/\_\_/\_\_\_ |
| 1. Le firme di entrata ed uscita sono apposte conformemente alla normativa vigente? | | □ si□ no |
| 1. È indicato l’orario di ingresso e di uscita? | | □ si□ no |
| 1. Il tutor aziendale firma negli appositi spazi conformemente alla normativa vigente? | | □ si□ no |
| 1. È indicata puntualmente l’attività svolta? | | □ si□ no |
| 1. Sono presenti correzioni irregolari o sbianchettature? | | □ si□ no |
| 1. E' stato sorteggiato il 20% dei destinatari finali ai fini della verifica delle informazioni presenti nella “Scheda Iscrizione Intervento” da essi sottoscritta, come previsto dall’allegato "Manuale delle procedure per lo svolgimento verifiche di gestione" del Si.Ge.Co. PR FSE+ 21-27? | | □ si□ no |
| 1. Se "si" al punto precedente, i dati presenti nella scheda di iscrizione all’intervento sono concordanti con i dati riportati nel sistema informativo da parte del beneficiario? *(in caso di controllo presso la sede del Soggetto Ospitante, acquisire la documentazione necessaria dal Soggetto Promotore)* | | □ si□ no |
| 1. Se rispetto al campione estratto di cui alla domanda 8 sono state rilevate discordanze tra i dati presenti nella scheda iscrizione intervento e i dati riportati nel sistema informativo da parte del beneficiario, si è proceduto ad estendere il controllo? | | □ si□ no |

Note:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONI/OSSERVAZIONI DEL RAPPRESENTANTE DEL SOGGETTO OSPITANTE/PROMOTORE/ATTUATORE IN MERITO AL TIROCINIO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RIEPILOGO DEI RILIEVI RISCONTRATI**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si rilascia il presente verbale in copia come notifica dei risultati del sopralluogo odierno al rappresentante del Soggetto promotore/attuatore o al soggetto ospitante, che si impegna a trasmetterlo nella medesima giornata al Soggetto Attuatore/Promotore. Se quest’ultimo coincide con l’Ente titolare del controllo, tale obbligo di notifica non sussiste.

Si assegnano al Soggetto Attuatore/Soggetto Promotore (solo se diverso dall’Ente titolare del controllo) 7 giorni lavorativi, decorrenti da quello successivo al giorno di consegna del presente verbale o da quello di notifica del medesimo, per fornire eventuali osservazioni o controdeduzioni a:

○ ENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

○ INDIRIZZO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

○ REFERENTI: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

○ TELEFONO:\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

○ E - MAIL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Eventuali provvedimenti adottati dall’Ente titolare del controllo, saranno resi noti al Soggetto Ospitante/Tirocinante/Soggetto Attuatore/Soggetto Promotore (solo se diverso dall’Ente titolare del controllo) con comunicazione formale.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESITO DEL CONTROLLO** | □ | **POSITIVO** |
| □ | **PARZIALMENTE POSITIVO** |
| □ | **NEGATIVO** |

Il presente verbale è costituito da n. \_\_\_\_(*in lettere \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*) pagine e n. \_\_\_\_\_ allegati.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_.\_\_\_.*20*\_\_\_\_\_\_*

|  |  |
| --- | --- |
| Gli incaricati del controllo | Per il Soggetto Ospitante/promotore/attuatore  (Timbro e Firma) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. Inserire il titolo del corso o il nome del tirocinante. [↑](#footnote-ref-1)
2. Indicare la sede dell’azienda ospitante il tirocinio. [↑](#footnote-ref-2)